

THAIS CASTRO DE OLIVEIRA / 5982973 / FARMACEUTICO / DVS - DEVS  
 PATRICIA DA CUNHA NASCIMENTO / 54185757 / MEDICO VETERINARIO / DVS - DEVS  
 JARDES CORREA COSTA / 57196531 / ENGENHEIRO CIVIL / DVS - DEVS  
 IVAN SANTOS DA SILVA / 55589154 / MOTORISTA / DVS - DEVS  
 ALINY CRISTIANY COSTA ARAUJO / 5983564 / ENFERMEIRO / DVS - DEVS  
 OBJETIVO: ATIVIDADES RELACIONADAS A INSPEÇÃO DE HOSPITAL E MATERNIDADE.  
 ORIGEM: BELÉM, DESTINO: IGARAPÉ-MIRI.  
 PERÍODO: 15/06/2026 A 18/06/2026.  
 SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

**PORTARIA Nº 812 DE 15 DE MAIO DE 2026**

CONCEDER DE ACORDO COM AS BASES LEGAIS VIGENTES 5.5 (DIÁRIAS E MEIA) NO VALOR UNITÁRIO DE R\$ 247,07 AO (S) SERVIDOR (S) / COLABORADOR (S) ABAIXO, TOTALIZANDO A IMPORTÂNCIA A SER PAGA DE R\$ 1.358,89:  
 NOME / MATRÍCULA / CARGO-FUNÇÃO / LOTAÇÃO  
 RONALDO DA SILVA PEDROSA / 57201881 / AGENTE ADMINISTRATIVO / CES  
 OBJETIVO: OFERECER SUPORTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO AOS CONSELHEIROS ESTADUAIS QUE IRÃO COORDENAR O PROCESSO ELEITORAL DO CES/PA EM SANTARÉM E EM ITAITUBA/PA.  
 ORIGEM: BELÉM, DESTINO: SANTARÉM.  
 PERÍODO: 08/06/2026 A 13/06/2026.  
 SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

**PORTARIA Nº 813 DE 15 DE MAIO DE 2026**

CONCEDER DE ACORDO COM AS BASES LEGAIS VIGENTES 2.5 (DIÁRIAS E MEIA) NO VALOR UNITÁRIO DE R\$ 247,07 AO (S) SERVIDOR (S) / COLABORADOR (S) ABAIXO, TOTALIZANDO A IMPORTÂNCIA A SER PAGA DE R\$ 617,68:  
 NOME / CPF / CARGO-FUNÇÃO / LOTAÇÃO  
 MARIA INEZ DOLZANE REIS / \*\*\*.426.402-\*\* / CONSEL. ESTAD. DE SAUDE / CES  
 OBJETIVO: COORDENAR A PLENÁRIA DO PROCESSO ELEITORAL DO CES/PA NA REGIÃO TAPAJÓS, EM ITAITUBA/PA.  
 ORIGEM: SANTARÉM, DESTINO: ITAITUBA.  
 PERÍODO: 10/06/2026 A 12/06/2026.  
 SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

**PORTARIA Nº 814 DE 15 DE MAIO DE 2026**

CONCEDER DE ACORDO COM AS BASES LEGAIS VIGENTES 5.5 (DIÁRIAS E MEIA) NO VALOR UNITÁRIO DE R\$ 247,07 AO (S) SERVIDOR (S) / COLABORADOR (S) ABAIXO, TOTALIZANDO A IMPORTÂNCIA A SER PAGA DE R\$ 1.358,89:  
 NOME / MATRÍCULA / CARGO-FUNÇÃO / LOTAÇÃO  
 MARCOS OLIVEIRA SILVA / 54185846 / COORD.GRUPO DE TRABALHO - AGENTE DE PORTARIA / DVS - NIVS  
 PRISCILLA DE NAZARE SENA CAMPELLO / 5983948 / AGENTE ADMINISTRATIVO / DRH  
 PAULA CRISTINA FARIAS DE ALMEIDA / 57195584 / AGENTE ADMINISTRATIVO / DVS-DCDT-CEISTAIDS  
 MAURÍCIO DE JESUS BENTES NASCIMENTO / 54190537 / MOTORISTA / DPAIS  
 OBJETIVO: ATIVIDADES RELACIONADAS AO PROJETO "VIDA NO TRÂNSITO, ENXERGA O OUTRO É SALVAR VIDAS".  
 ORIGEM: BELÉM, DESTINO: MARABÁ.  
 PERÍODO: 07/06/2026 A 12/06/2026.  
 SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

**PORTARIA Nº 815 DE 15 DE MAIO DE 2026**

CONCEDER DE ACORDO COM AS BASES LEGAIS VIGENTES 4.5 (DIÁRIAS E MEIA) NO VALOR UNITÁRIO DE R\$ 247,07 AO (S) SERVIDOR (S) / COLABORADOR (S) ABAIXO, TOTALIZANDO A IMPORTÂNCIA A SER PAGA DE R\$ 1.111,82:  
 NOME / MATRÍCULA / CARGO-FUNÇÃO / LOTAÇÃO  
 ADRIANA PIMENTEL VERAS / 54190007 / ENFERMEIRO / DVS - DEPI  
 SHEILA MIRANDA LOURINHO / 57200366 / ENFERMEIRO / DVS - DEPI  
 OBJETIVO: ATIVIDADES RELACIONADAS SOBRE IMPLANTAÇÃO DA UNIDADE SENTINELA DOS VÍRUS RESPIRATÓRIOS.  
 ORIGEM: BELÉM, DESTINO: ALTAMIRA.  
 PERÍODO: 14/06/2026 A 18/06/2026.  
 SECRETARIO ADJUNTO DE GESTAO ADMINISTRATIVA: PAULO ROBERTO DOS SANTOS LIMA

**Protocolo: 1332650****TORNAR SEM EFEITO****PORTARIA Nº 653 DE 29 DE MAIO DE 2026 - DGTES/SESPA.**

A Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, usando de suas atribuições, delegadas através da PORTARIA Nº 039 de 03/04/1996, publicada no D.O.E. nº 28.190 de 11/04/1996, e considerando o teor do Processo E - 2026/2260680.  
 R E S O L V E:  
 TORNAR SEM EFEITO, a PORTARIA Nº 477 de 27/04/2026, publicada no DOE nº 36.609 de 28/04/2026, que Concedeu 30 (trinta) dias de licença prêmio a servidora DANIELE DAS NEVES FERREIRA, matrícula nº. 55589794/1,

cargo Agente de Portaria, lotada no Departamento de Recursos Humanos. PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde da Secretaria de Estado de Saúde Pública em: 29.05.2026.

Simone Gabbay Oliveira do Nascimento

Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde em exercício.

**Protocolo: 1332414****NOTA TÉCNICA Nº 002, DE 18 DE MAIO DE 2026 – DEAF**

Dispõe sobre instruções para implantação de Unidade Dispensadora de Medicamento do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica – UDME/CEAF

Considerando que o Componente Especializado da Assistência Farmacêutica – CEAF é regulamentado pela Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017, que trata sobre as normas relativas às políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde e pela Consolidação nº 6, de 28 de setembro de 2017, que trata das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde.

Considerando que a principal característica do CEAF é a garantia da integralidade do tratamento medicamentoso, em âmbito ambulatorial, conforme critérios de diagnóstico, indicação de tratamento, inclusão e exclusão de pacientes, esquemas terapêuticos, monitoramento, acompanhamento e demais parâmetros contidos nos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas (PCDT), estabelecidos pelo Ministério da Saúde, e de abrangência nacional.

Considerando que a Unidade Dispensadora de Medicamentos Especializados - UDME trata-se de uma estratégia para o atendimento exclusivo dos medicamentos do CEAF classificados nos grupos 1 e 2 de financiamento, corroborando à garantia do acesso a medicamentos de alto custo, uso crônico, tratamento de doenças específicas no âmbito do SUS. Dessa forma, visa assegurar a integralidade do tratamento em nível ambulatorial.

Esta Nota Técnica tem por finalidade instruir acerca da implantação de UDME, conforme seguem os requisitos mínimos necessários:

**1. DA MANIFESTAÇÃO DO INTERESSE:**

- Solicitação de implantação da UDME assinada pelo Secretário de Saúde (em exercício) por e-mail, ofício ou similar.
- Ata de reunião de aprovação em CIB ou CIR.
- Termo de Adesão.

**2. DA DISPONIBILIDADE DE PESSOAL:**

- Dispor de farmacêutico em tempo integral de funcionamento, e conforme a necessidade do serviço.
- Dispor de pessoal administrativo em tempo integral de funcionamento, e conforme a necessidade do serviço.

**3. DA INFRAESTRUTURA/TECNOLOGIA**

- Sala com no mínimo 30m<sup>2</sup> contendo com:
  - a) climatização que permita controle de temperatura;
  - b) iluminação adequada à rotina;
  - c) paredes em cor clara e isentas de infiltrações e pisos facilmente laváveis;
  - d) barreiras/telas que impeçam a entrada de insetos, roedores e outros animais;
  - e) localizada em ambiente isento de sujidades e contaminações nos arredores.
- f) Sala de espera/recepção dos usuários
  - Áreas: Administrativa, Recebimento, Armazenamento, Dispensação, Quarentena e Espera (para os pacientes).
  - Ambiente para prestação dos serviços que demandam atendimento individualizado garantindo a privacidade e o conforto do usuário.
  - Armário ou equivalente com chave (exclusivo para medicamentos controlados pela Portaria 344/98).
  - Armário/estante/paletes em quantidade suficiente para os produtos.
  - Geladeira/refrigerador para medicamentos (temperatura abaixo da temperatura ambiente).
  - Equipamentos de combate a incêndio conforme legislação específica.
  - Equipamentos de informáticas compatíveis com as atividades.
  - Conexão de internet compatível com a demanda do serviço.
  - Mobiliários necessários ao desempenho das atividades.
  - Lixeiras com tampa e pedal.
  - Descartômetro.
  - Termo-higrômetros (geladeira e ambiente).
  - Sanitário de fácil acesso com pia, água corrente, toalha descartável, sabonete líquido e lixeira com pedal e tampa.
  - Gerador de energia ou bateria.
  - Identificação do estabelecimento de fácil visualização e acesso (considerar critérios de acessibilidade).

**4. DAS CERTIDÕES E LICENÇAS**

- Certidão de Regularidade Técnica (CRT) – CRF
- Licença Autoridade Sanitária local (Alvará Sanitário).
- Licença de Funcionamento.
- Licença do Corpo de Bombeiros (habite-se).

**5. DOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS**

- Descrição dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) conforme as Boas Práticas Farmacêuticas e outras normativas relacionadas.

**6. DOS ANEXOS:**

- CHECKLIST PARA IMPLANTAÇÃO DE UDME

Assinado eletronicamente

Larisse Gomes de Oliveira Freitas

Diretora - DEAF/SESPA

Assinado eletronicamente

Ana Paula Oliva Reis

Diretoria de Políticas de Atenção Integral a Saúde/DPAIS

Portaria nº 0382 de 27/05/2025

Assinado digitalmente

Iverson Carvalho

Secretário-Adjunto de Gestão de Políticas de Saúde

Secretaria de Saúde do Estado do Pará